

Inscription à l'École Bossuet Notre-Dame

DEPOT DU DOSSIER CONTENANT :

- Lettre motivant la demande d'inscription
- Fiche de pré-inscription dûment remplie
- 1 Photo d'identité
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie des livrets d'évaluation de l'année en cours et de l'année précédente pour toute demande sauf pour la 1^{ère} année de Maternelle (Petite Section)

**Selon les disponibilités,
vous serez contacté par le Secrétariat pour un rendez-vous.**

Le rendez-vous devra se faire en présence des deux parents et de l'enfant.

1. POUR LE RENDEZ-VOUS :

- Amener des cahiers de l'enfant à partir du CP

2. APRES LE RENDEZ- VOUS ET DECISION DE L'ECOLE, Dépôt :

- D'un exemplaire du contrat de scolarisation,
- De 2 chèques à l'ordre de : OGEC BOSSUET NOTRE-DAME :
 - ⇒ 1 chèque de 150 € d'acompte déductible de la facture du 1er trimestre (non remboursé en cas de désistement après le 15 juin 2018 sauf cas de force majeure)
 - ⇒ 1 chèque de 50 € de frais de dossier non remboursable
- Des certificats de vaccination ou copie du carnet de santé
- D'une enveloppe libellée à vos nom et adresse timbrée au tarif en vigueur

3. EN FIN D'ANNEE POUR COMPLEMENT AVANT LE 29 juin 2018

- Décision officielle du conseil de fin d'année (Passage en classe supérieure / Redoublement)
- Exeat de l'établissement (Privé uniquement)
- Certificat de radiation pour les élèves venant d'un établissement public

FICHE DE PRE-INSCRIPTION en classe de
ELEVE

Nom : **Prénom(s) :**
Date de naissance : **Lieu de Naissance :** **Sexe** F M
Nationalité : **Religion :** L'élève est-il baptisé oui non
 Classe suivie lors la demande d'inscription : Etablissement actuel :
 Demande effectuée dans un autre établissement oui non Si oui, lequel ?.....

PERE
MERE

Nom (majuscules) :
Prénom :
Adresse :

Tél (domicile) :
Tél (portable) :
Tél (professionnel) :
Adresse mail :
Profession :

Nom (majuscules) :
Prénom :
Adresse :

Tél (domicile) :
Tél (portable) :
Tél (professionnel) :
Adresse mail :
Profession :

Autre personne à contacter : Tél : lien de parenté

SITUATION FAMILIALE
Situation familiale des parents :

- Mariés Concubins
 Divorcés * Séparés *
 Veuf / veuve Célibataires

Domicile de l'élève (si parents séparés) :

- Chez son père Chez sa mère
 Garde partagée
 Autre (précisez)

***Joindre une copie de la dernière décision judiciaire concernant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale.**

Nombre de frère(s) et sœur(s) : Nom/Prénom
 Nom/Prénom Age(s)
 Scolarisé(s) à BND oui non Classe(s)

Ces informations font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées, conformément à la loi, jusqu'au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement

Signature obligatoire du PERE :
Signature obligatoire de la MERE :
Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

PROJET EDUCATIF DE L'ÉCOLE

A CONSERVER

L'école se veut être un lieu de vie où les enfants à la fois acquièrent des savoirs, des méthodes de travail et apprennent à vivre ensemble. Tout cela avec le souci de considérer chaque enfant comme en perpétuel devenir.

L'école, lieu de vie et d'éducation

Chaque enfant quelle que soit son identité sociale, culturelle, religieuse est accueilli et a sa place. Cette diversité est source de richesse.

Les valeurs chrétiennes, évangéliques animent la vie quotidienne de l'école.

Les enfants apprennent progressivement à vivre ensemble et à accepter les contraintes de la vie en groupe.

L'école, lieu d'apprentissages

L'enseignement proposé se fait en conformité avec les Instructions Officielles de l'Education Nationale.

L'équipe pédagogique cherche à

- donner à chaque enfant sa place à l'école
- le responsabiliser
- l'accompagner dans les apprentissages
- lui faire acquérir le goût du travail et le sens de l'effort
- l'accompagner dans les apprentissages
- lui faire acquérir des méthodes de travail
- le faire évoluer selon ses besoins, ses talents, ses difficultés

Les élèves sont régulièrement évalués et les parents sont informés des résultats obtenus.

La collaboration et le dialogue parents/enseignants concourent à l'évolution et à la réussite des enfants.

L'école, lieu d'éveil spirituel

Les activités scolaires participent au développement personnel de l'enfant mais la dimension spirituelle fait aussi partie intégrante de la formation des enfants.

Témoigner :

Au-delà des règles citoyennes et civiques, nous tentons de faire vivre aux enfants les valeurs évangéliques dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de respect de l'autre.

Transmettre :

Découvrir, entendre la parole de Dieu par la lecture de l'Évangile ou de la Bible.

Célébrer :

Les grandes fêtes liturgiques à l'école ou à l'Église Saint Vincent de Paul.

A partir du CE2, les familles peuvent inscrire leur enfant au catéchisme qui a lieu au sein de l'école en lien avec la Paroisse Saint Vincent de Paul.

REGLEMENT INTERIEUR 2017/2018

A CONSERVER

1- Horaires

- **Accueil du matin**

Rappel des horaires Maternelle : 8h20/8h45 - Élémentaire : 8h20/8h30

A l'exception des parents des petites sections et des moyennes sections (durant les 15 jours de septembre), plus aucun parent n'est autorisé dans l'enceinte de l'école (sauf autorisation préalable). Les parents de maternelles voulant inscrire un message d'information sur le tableau le transmettent aux personnes responsables de l'accueil.

Pour les CM2, un document spécifique vous sera transmis.

- **Sortie du midi :**

11h25 : Les enfants de Maternelle sont récupérés au portail principal rouge

11h30 : Les élèves des classes élémentaires sortiront par la porte vitrée bleue.

Accueil à 13h20/ 13h30

- **Sortie échelonnée du mercredi**

11h20 : Les enfants de Maternelle sont récupérés au portail principal rouge

11h20 : Les élèves de CPA et CPB sont récupérés à la porte vitrée bleue.

11h30 : Les classes de CE1, CE1/CE2 et CE2 sortiront au portail principal rouge. Les classes de CM1A et CM1B sortiront par la porte vitrée bleue.

- **Sortie échelonnée de l'après-midi**

De 16h05 à 16h15 : Les enfants de Maternelle sont récupérés au portail principal rouge, ceux de CPA et CPB à la porte vitrée bleue.

De 16h15 à 16h25 : Les classes de CE1, CE1/CE2 et CE2 sortiront au portail principal rouge. Les classes de CM1A et CM1B sortiront par la porte vitrée bleue.

Respect des horaires

Les élèves et leurs parents doivent respecter les horaires de l'école. Arriver en retard dérange la classe et cela pénalise l'enfant qui perd les explications collectives.

En Élémentaire, tout retard sera notifié dans le cahier de correspondance par l'intermédiaire d'un billet de retard qui sera donné par l'enseignante. Des retards répétés non justifiés entraîneront une sanction.

2 - Assiduité

Toute absence doit être justifiée avant 9H par téléphone ou mail et confirmée au retour de l'élève par le coupon prévu à cet effet dans le carnet de liaison (toute justification d'absence devant être archivée dans le cahier d'appel) en indiquant les dates et le motif.

Toute absence de plus de 48 heures doit être justifiée par un certificat médical.

En cas de maladie contagieuse, merci d'en avertir l'école.

❖ **Les absences fréquentes et injustifiées seront signalées aux autorités académiques.**

- ❖ Les rendez-vous médicaux ne peuvent pas être pris sur le temps scolaire, sauf exception recevable. Dans ce cas, un formulaire de demande d'autorisation d'absence doit être demandé au préalable par mail au Secrétariat.
- ❖ De la même manière, toute absence pour toute autre raison personnelle doit faire l'objet d'une demande écrite au Chef d'établissement, au moins une semaine à l'avance (sauf cas de force majeure).
- ❖ Le calendrier scolaire n'autorise pas les départs anticipés en vacances et les rentrées retardées.
Tout abus pourra entraîner une remise en cause de la réinscription de l'élève l'année suivante.

3 - Communication

Chaque élève des classes élémentaires possède un cahier de correspondance. Ce cahier est le lien entre l'école et la famille. **Il doit être vérifié et signé régulièrement.**

Les élèves de Maternelle (PS, MS, GS) ont une pochette dans laquelle les documents transmis par l'école sont glissés. Cette pochette doit être rapportée après lecture des documents dans les trieurs prévus à cet effet à l'entrée de l'école.

Pour rencontrer l'enseignant de votre enfant, prendre rendez-vous par l'intermédiaire du cahier de correspondance.

La Directrice reçoit sur rendez-vous pris à l'avance par téléphone ou par écrit.

4 - Discipline et Travail

❖ Discipline

En cas de problème de discipline, nous serons amenés à sanctionner l'élève. Toute sanction doit être prise au sérieux et nécessite un dialogue élève-parent. Il peut s'agir d'un travail écrit (réflexion de l'élève sur les conséquences de ses actes), d'un travail d'intérêt général. Une mise en garde peut être donnée en cas de manquement grave. Trois mises en garde entraîneront une heure de consigne.

❖ Travail

En Élémentaire, les cahiers de classe et les évaluations sont rapportés à la maison (selon un rythme propre à chaque classe) pour être regardés et signés par les parents.

Le livret scolaire unique (LSU) remis aux familles doit être signé et rapporté dans les 48 heures.

Après avertissement, le manque de travail est sanctionné par l'enseignant.

En Maternelle, le dossier de travail est transmis aux parents à la fin de chaque période et doit être rendu après consultation.

5 - Restauration / Garderie / Etude

❖ Cantine

L'inscription au forfait est trimestrielle mais il y a possibilité de déjeuner au ticket occasionnellement. Les repas ne sont remboursés qu'après huit jours consécutifs d'absence, exclusivement pour raison médicale et sur présentation d'un certificat.

Pendant le temps du repas, les élèves doivent adopter un comportement correct : goûter à tous les mets proposés, ne pas gaspiller la nourriture, respecter le personnel de service et les surveillants.

❖ Garderie / Etude

L'école propose une garderie en Maternelle (de la petite section à la grande section), avec deux sorties possibles 17h15 et 17h45.

L'école propose une étude en élémentaire (du CP au CM2), avec deux sorties possibles 17h15 et 17h45.

Tout enfant restant à l'école après 16h30 doit être inscrit à l'étude ou à la garderie. Au-delà une garderie sera facturée.

Il ne sera pas possible de venir entre ces deux horaires. Tout enfant n'ayant pas été récupéré à 17h15 ira à la garderie jusqu'à 17h45.

Rappel : l'étude est surveillée et non dirigée, il est donc nécessaire de vérifier le travail de vos enfants à la maison.

Tous les enfants doivent avoir quitté l'école pour **17h55**.

6 - Sport- Motricité

Dès la maternelle, l'encadrement est assuré par les enseignants et des professeurs diplômés.

Pour les élèves des classes élémentaires, la tenue doit être revêtue à l'avance : survêtement, chaussures de sport pour le plein air et vêtement de pluie selon la météo.

Les dispenses de sport doivent être délivrées par un médecin et adressées à l'enseignant. Les enfants dispensés de sport doivent être présents à l'école.

7 - Médicaments

L'école n'est pas autorisée à délivrer des médicaments aux enfants, même ponctuellement. Les parents ne doivent pas en confier à leurs enfants. Dans le cadre d'une pathologie particulière, un PAI (projet d'accueil personnalisé) doit être mis en place.

8 - Tenue vestimentaire et objets personnels

Une tenue correcte et adaptée aux activités est nécessaire. Les vêtements trop courts ou ne couvrant pas l'ensemble du buste ne sont pas autorisés. Les tongs ou claquettes ne tenant pas à la cheville sont interdites. Nous nous réservons le droit d'intervenir dans le cas où un élève se singulariserait par sa tenue.

En maternelle, pour faciliter le travail des enseignantes et des ASEM, les élèves ne doivent pas porter de salopettes, de bretelles, de ceinture ou des chaussures à lacets. Pour des raisons de sécurité, les écharpes ne sont pas autorisées.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. Les vêtements trouvés se situent à l'entrée de l'école (accueil). Les vêtements non récupérés seront donnés à une association caritative en fin de période.

Les enfants peuvent apporter de petits jouets destinés au temps de récréation. Sont interdits les téléphones et tout autre appareil électronique, les objets de valeur ainsi que l'argent liquide.

Friandises et chewing-gums ne sont pas autorisés ni au sein de l'école ni en sortie.

Pour joindre l'école : 01 45 23 34 04 / sec-hauteville@bossuetnotredame.fr

CONTRAT DE SCOLARISATION

ENTRE :

L'école Bossuet Notre Dame 56 rue d'Hauteville 75010 PARIS, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association et géré par l'OGEC BOSSUET NOTRE DAME, Association de Gestion de l'établissement susmentionné,

ET :

Monsieur et Madame _____

Demeurant _____

Parents

Autre à préciser : _____ l'enfant : _____

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant _____ sera scolarisé par l'école Bossuet Notre Dame sur demande de M. et Mme _____, ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

Article 2 – Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur,

- M. et Mme _____ déclarent y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter par l'enfant _____.
- M. et Mme _____ s'engagent à respecter le caractère propre de l'école Bossuet Notre-Dame.

Article 3 – Aspect financier de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du règlement financier de l'école, M. et Mme _____ s'engagent à respecter les clauses qui y figurent et à régler les contributions qui leur sont demandées.

Ils choisissent de régler les contributions selon l'une des possibilités suivantes :

- de préférence, prélèvements sur 9 mois** d'octobre à juin, avant le 10 de chaque mois
 - Reconduisent le prélèvement pour cette nouvelle année sans changement
 - Reconduisent le prélèvement et changent de coordonnées bancaires ; ils joignent un mandat SEPA signé et le nouveau RIB IBAN
 - Demandent le prélèvement pour cette nouvelle année et joignent un mandat SEPA signé et un RIB IBAN
- à défaut, chèque trimestriel à réception de facture soit début octobre, début janvier et début avril

Fait à : _____ le _____

Signature obligatoire du père	Signature obligatoire de la mère	Signature de la Directrice de l'école

DEMI-PENSION 2017-2018 ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE
--

1- INSCRIPTION FORFAITAIRE TRIMESTRIELLE

Modalités possibles :

- soit pour 1 jour hebdomadaire, le même chaque semaine
- soit pour 2 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 3 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 4 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 5 jours.

Les sommes dues sont portées sur les relevés conformément aux tarifs ci-dessous :

1 Jour	2 Jours	3 Jours	4 Jours	5 Jours
1^{er} trimestre du 04/09/2017 au 22/12/2017				
91.00€	182.00 €	273.00 €	364.00 €	435.50€
2^{ème} trimestre du 08/01/18 au 30/03/18				
65.00 €	130.00 €	195.00 €	253.50 €	305.50€
3^{ème} trimestre du 03/04/18 au 29/06/18				
65.00 €	130.00 €	195.00 €	253.50 €	305.50€

L'inscription forfaitaire trimestrielle ne peut donner lieu à remboursement en cas d'absence, sauf pour les absences justifiées par un certificat médical et dépassant 4 repas consécutifs. La déduction sera faite sur le trimestre suivant. Toute inscription non annulée par lettre, une semaine au moins avant la fin du trimestre est reconduite automatiquement pour le trimestre suivant. La base de remboursement des repas est de **4,40 €**.

2- REPAS OCCASIONNELS AU TICKET

Chaque élève peut déjeuner occasionnellement en s'inscrivant la veille avant midi et en achetant un ticket au prix de **8,55 €** à l'accueil.

Madame LAUNAY
Service Comptabilité
35 rue de Chabrol
75010 PARIS
01 47 70 12 25

Thierry WION,
Directeur

Sophie COMTE,
Directrice